TERMO DE REFERÊNCIA CONTRATAÇÃO DIRETA

(Processo Administrativo n°1822188/2025)

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de empresa especializada em serviços de medicina e segurança do trabalho, para realização de exames clínicos com emissão do Atestado de Saúde Ocupacional – ASO e o envio para a plataforma do e-Social, para atender as necessidades do CREA-AP, conforme abaixo:

Item	Especificação	Catálogo	Unid.	Qnt.
1	Exame de categoria clinico Admissional		Serviço	29
2	Exame de categoria clinico Demissional		Serviço	29
3	Exame de categoria clinico periódico	22373	Serviço	50
4	Exame Oftalmológico		Serviço	01
5	Exame de Audiometria		Serviço	01
6	Exame de categoria de mudança de função		Serviço	05
7	Exame de categoria afastamento/retorno ao trabalho		Serviço	05
QUANTIDADE ESTIMADA				120

1.2. Os quantitativos dos exames são meramente estimados, sendo executados sob demanda. Sendo assim, não se constitui, em hipótese alguma, compromisso futuro para o CREA-AP, razão pela qual não poderá ser exigido nem considerado como valor para pagamento mínimo, podendo sofrer alterações de acordo com as necessidades do CREA-AP, sem que isso justifique qualquer indenização a CONTRATADA.

1.3. O prazo de vigência da contratação é de **12 (doze) meses**, contados a partir da assinatura do contrato, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei N° 14.133/2021.

1.4. Trata-se de serviço comum, de caráter continuado e sem fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva.

1.4.1. Os serviços são enquadrados como continuados, imprescindíveis à Administração, pois trata-se de solução cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos, por meio de especificações reconhecidas e usuais do mercado, além de ter obrigação

legal determinada pelo Ministério do Trabalho e Emprego para as empresas/órgãos regidos pelo regime celetista (CLT), que é o caso do CREA-AP.

1.5. Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do Decreto n° 9.507, de 21 de setembro de 2018, não se constituindo em quaisquer das atividades previstas no art. 3º do aludido decreto, cuja execução indireta é vedada.

1.6. A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da CONTRATADA e a Administração CONTRATANTE, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

1.7. O custo estimado total da contratação é de **R$ 7.026,77 (sete mil, vinte e seis reais e setenta e sete centavos)** para 12 (doze) meses, conforme custos unitários apostos na tabela acima.

1.8. O contrato ou outro instrumento hábil que o substitua oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. As Normas Regulamentadoras aprovadas pelo Ministério do Trabalho e Emprego obrigam as empresas/órgãos regidos pelo regime celetista (CLT) a elaborarem Serviços Especializados em Engenharia de Segurança e em Medicina do Trabalho, com a finalidade de promover a saúde, proteger a integridade do trabalhador no local de trabalho e para o pleno atendimento à legislação vigente.

2.2. Os empregados do CREA-AP são regidos pela CLT, com isso, torna-se obrigatório para o Conselho a implementação dos Serviços de Medicina e Segurança no Trabalho visando garantir e manter a saúde ocupacional, a integridade física e mental de seus empregados e o desenvolvimento de um ambiente de trabalho saudável, identificando riscos a serem eliminados e adotando medidas de controle pertinentes para prevenção de acidente e de doenças ocupacionais.

2.3. O objeto da contratação está previsto no Plano Anual de Contratação PCA - 2026, no item 37.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO

3.1. Estima-se que durante a vigência do Contrato serão realizados 120 (cento e vinte) exames médicos com emissão dos respectivos Atestados de Saúde Ocupacional, sob os seguintes termos:

Item	Exames	Quantidades Previsto
1	EXAME DE CATEGORIA CLINICO ADMISSIONAL	29
2	EXAME DE CATEGORIA CLINICO DEMISSIONAL	29
3	EXAME DE CATEGORIA CLINICO PERIÓDICO	50

4	EXAME OFTALMOLÓGICO	01
5	EXAME DE AUDIOMETRIA	01
6	EXAME DE CATEGORIA MUDANÇA DE FUNÇÃO	05
7	EXAME DE CATEGORIA AFASTAMENTO/RETORNO AO TRABALHO	05
Total de exames previsto		**120**

3.2. Os serviços subdividem-se na elaboração dos exames clínicos e complementares, do envio das informações dos eventos S-2220 e S-2240 para o e-Social, devendo ser executados/implantados e seguidos de acordo com as descrições a seguir:

3.2.1. EXAMES CLÍNICOS – ASO

3.2.1.1. Caberá à CONTRATADA fornecer as ações do PCMSO dos seguintes serviços, de acordo com o previsto na Norma Regulamentadora – NR 7, do Ministério do Trabalho:

a) Exame Clínico Ocupacional, sob demanda.

b) Emissão do Atestado de Saúde Ocupacional – ASO em 2 (duas) vias para os exames: periódico, admissional, demissional, mudança de riscos ocupacionais e retorno ao trabalho. A primeira via do ASO ficará arquivada no local de trabalho do trabalhador e a segunda via do ASO será obrigatoriamente entregue ao trabalhador, mediante assinatura na primeira via.

c) Exames complementares quando necessários e solicitados pelo Médico, devem ser autorizados pelo CREA-AP.

d) Avaliação de riscos com relação a danos à saúde do trabalhador, junto com o PGR.

e) Implantação de medidas de controle e avaliação de sua eficácia após a implantação.

f) Relatório Anual das alterações de saúde quando encontradas.

g) Acompanhamento e controle do estado clínico ocupacional dos empregados do CREA-AP.

h) Lista de procedimentos relacionados à saúde do trabalhador a serem buscados pelo CREA-AP: atendimento e controle de acidente de trabalho; palestras de proteção à saúde e prevenção de doenças; programa de prevenção primária da saúde; primeiros socorros e kit de primeiros socorros.

3.3. EVENTOS eSOCIAL

3.3.1. A CONTRATADA será responsável pelo envio dos eventos de saúde e segurança ao eSocial quando do período solicitado pelo Conselho. Os serviços serão de acordo com as descrições seguintes, respeitando os prazos legais determinados pelo Ministério do Trabalho e Previdência e as exigências do eSocial:

3.3.1.1. Evento S-2240 – Condições Ambientais do Trabalho – Agentes Nocivos

a) A CONTRATADA será responsável pela carga inicial das informações das condições ambientais de trabalho, indicando as condições de prestação de serviços pelo trabalhador, bem como para informar a exposição a agentes nocivos e o exercício das atividades descritos na "Tabela 24 – Agentes Nocivos e Atividades – Aposentadoria Especial" do ESocial.

3.3.1.2. Evento S-2220 – Monitoramento da Saúde do Trabalhador – ASO.

a) A CONTRATADA será responsável pelo envio mensal das informações referente aos exames admissional, demissional, periódico, retorno ao trabalho e mudança de função ou de mudança de risco ocupacional e dos exames complementares relativos ao monitoramento da saúde do trabalhador conforme o disposto nas Normas Regulamentadoras (NRs), sobretudo na NR-07 (Programa de Controle Médico e Saúde Ocupacional – PCMSO) e presentes no Atestado de Saúde Ocupacional (ASO) do empregado.

b) O envio será por demanda, pois não serão necessariamente realizados exames em todos os meses.

3.4. O Estudo Técnico não será elaborado, visto que o valor estimado para a contratação é menor que o previsto no Inciso II do art. 75 da lei 14.133/2021.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. A empresa contratada deverá possuir registro no Conselho Regional de Medicina (CRM) e estar regularizada junto aos órgãos de fiscalização pertinentes;

4.2. Deverá apresentar experiência comprovada na prestação de serviços médicos de atestado de saúde ocupacional, incluindo exames clínicos admissionais, periódicos, demissionais, de designação de função, para licenças saúde e de retorno ao trabalho;

4.3. É necessário que a empresa disponha de profissionais Médicos do Trabalho, devidamente registrados no Conselho Regional de Medicina (CRM), assim como equipe técnica qualificada para realizar os exames e emitir os atestados conforme as normas e regulamentos vigentes;

4.4. Exames médicos:

4.4.1. Fornecimento dos resultados de exames médicos dos servidores em meios digitais e/ou físicos, com no máximo de 48 horas após a execução;

4.4.2. A marcação dos exames médicos deverá ser feita em, no máximo, 24h após a solicitação pelo CREA-AP;

4.4.3. A realização dos exames médicos deverá ser efetivada, na data solicitada previamente;

4.4.4. A contratada deverá possuir filial de atendimento no Município de Macapá-AP.

4.5. Sustentabilidade

4.5.1. Não há previsão de impactos ambientais. Mesmo não havendo previsão de impactos ambientais, os serviços a serem prestados deverão estar de acordo com os critérios de sustentabilidade ambiental, contidos no art. 5º da Instrução Normativa nº 01, de 19 de janeiro de 2010, Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministérios do Planejamentos, Orçamento e Gestão – SLTI/MPOG e do Decreto nº 7.746/2012, da Casa Civil da Presidência da República, no que couber.

4.6. Subcontratação

4.6.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

4.7. Garantia da Contratação

4.7.1. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei 14.133/2021.

4.8. Resume-se a idoneidade e comprometimento da contratada em cumprir suas obrigações contratuais, suprimindo a necessidade de garantias para a contratação do objeto.

5. MODELO DE EXECUÇÃO CONTRATUAL

5.1. O Início da execução do objeto será no dia da assinatura do contrato.

5.2. Os serviços serão demandados por Ordem de Serviço e/ou pelo envio de encaminhamento para exame clinico e complementar.

INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA

5.3. A CONTRATADA deverá possuir sede ou posto de atendimento no município de Macapá-AP;

5.4. O Conselho Regional de Engenharia e Agronomia do Amapá – CREA-AP está situado na Av. Raimundo Alvares da Costa, n° 1597, Bairro Centro, Macapá-AP.

5.5. Atualmente o quadro de funcionários do Conselho é composto por 40 empregados, 15 estagiários e 1 menor aprendiz.

5.6. Empregar na prestação de serviços do objeto somente profissionais legalmente responsáveis, de acordo com a legislação vigente, se responsabilizando integralmente por eventuais danos ao CREA-AP e terceiros, em caso de inobservância desse quesito.

6. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

6.1. A realização dos exames se dará através de agendamentos individuais ou em blocos de servidores;

6.2. Os exames deverão ser agendados com no máximo 48h de antecedência de sua realização;

6.3. A contratada deverá enviar uma guia com as informações necessárias para a realização do exame, as preparações e o local exato onde serão realizados;

6.4. Caso haja adiamento, a contratada deverá avisar imediatamente ao CREA-AP para que o exame seja remarcado para a data mais próxima possível;

6.5. O resultado dos exames deverá ser enviado ao CREA-AP eletronicamente, respeitado todo o sigilo das informações, em até 10 dias da realização por parte do servidor;

6.6. contratada deverá estar disponível para agendamentos de exames individuais/avulsos, eventualmente, a interesse do CREA-AP;

6.7. Caso não seja possível a entrega dos exames na data prevista, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 24 horas de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior;

6.8. Caso o servidor não compareça, o agendamento de nova data deverá ocorrer somente após a solicitação da Seção de Recurso Humanos, como garantia de controle por parte do CREA-AP;

6.9. Os exames poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 05 (cinco) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades;

6.10. Fica a cargo da empresa contratada enviar, por meios eletrônicos, para a Seção de Recurso Humanos, os modelos dos formulários a serem utilizados (modelo de ASO e prontuário médico) devidamente identificados com as logomarcas do CREA-AP, antes do início da realização dos exames para aprovação e validação;

6.11. Os atendimentos clínicos, bem como os exames complementares, deverão ser, necessariamente, realizados em espaço físico vinculado a uma clínica contendo responsável técnico devidamente habilitado, bem como com alvará de funcionamento válido.

6.11.1. A execução dos serviços deverá ser iniciada até 20 (vinte) dias após a data de assinatura do contrato.

6.11.2. Os exames deverão ser realizados de acordo com p PCMSO do CREA-AP em vigência;

6.11.3. Deverão ser realizados os seguintes exames médicos, para atendimento previsto no período de 12 (doze) meses: exame admissional, exame periódico, exame de retorno ao trabalho, exame de mudança da função e exame demissional.

6.11.4. Os exames médicos devem compreender a avaliação clínica, abrangendo exame ocupacional e os exames complementares necessários avaliando possíveis patologias existentes e predispostas que venham ocorrer devido com as funções dos profissionais de acordo com os termos especificados na NR – 7.

6.11.5. Após a realização de cada exame, deverá ser emitido o ASO – Atestado de Saúde Ocupacional e visual, bem como será de responsabilidade da Contratada o seu envio ao e-Social. Ademias, deverão ser emitido o ASO em 3 (três) vias, devendo uma ser entregue ao funcionário, uma via ser entregue ao CREA-AP e uma via para o arquivo da empresa a ser contratada.

6.12. A realização de todos os exames complementares, quando necessário e solicitado pelo médico, serão de responsabilidade da empresa a ser contratada.

6.13. Os dados obtidos na avaliação clínica ocupacional devem ser anotados em um prontuário individual e permanecer sob responsabilidade do Médico Coordenador do PCMSO, devendo ser guardado por 20 (vinte) anos após a demissão do empregado.

6.14. Os atendimentos médicos e clínicos deverão ser realizados por profissional médico habilitado na cidade do CREA-AP (Macapá-AP), mediante agendamento prévio de acordo com a disponibilidade de agenda da empresa a ser contratada.

7. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

7.1. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133/2021, art. 117, caput);

7.2. O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §1º);

7.3. O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §2º);

7.4. O contratado será obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados (Lei nº 14.133/2021, art. 119);

7.5. O contratado será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante (Lei nº 14.133/2021, art. 120);

7.6. Somente o contratado será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, caput);

7.7. A inadimplência do contratado em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, §1º);

7.8. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se, excepcionalmente, o uso de mensagem eletrônica para esse fim (IN 5/2017, art. 44, §2º);

7.9. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato (IN 5/2017, art. 44, 31º);

7.10. Antes do pagamento da nota fiscal ou da fatura, deverá ser consultada a situação da empresa junto ao SICAF;

7.11. Serão exigidos a Certidão Negativa de Débito (CND) relativa a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, o Certificado de Regularidade do FGTS (CRF) e a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), caso esses documentos não estejam regularizados no SICAF;

7.12. Além do disposto acima, a fiscalização contratual obedecerá às rotinas do item subsequente.

8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

8.1. Recebimento

8.1.1. O serviço será recebido provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

8.1.2. O serviço poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 5 (cinco) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

8.1.3. O recebimento definitivo ocorrerá em até 5 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

8.1.4. Para as contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo máximo para o recebimento definitivo será de até 5 (cinco) dias úteis.

8.1.5. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

8.1.6. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertence à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

8.1.7. O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

8.1.8. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança dos bens nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

8.2. Liquidação

8.2.1. Recebida a Nota Fiscal, correrá o prazo de 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7, §3º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

8.2.2. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.

8.2.3. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

a) O prazo de validade;

b) A data da emissão;

c) Os dados do contrato e do órgão contratante;

d) O período respectivo de execução do contrato;

e) O valor a pagar; e

f) Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

8.2.4. Havendo erro na apresentação da nota fiscal, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante.

8.2.5. A nota fiscal deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade

de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

8.2.6. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas; b) identificar possível razão que impeça a contratação no âmbito do órgão ou entidade, tais como a proibição de contratar com a Administração ou com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).

8.2.7. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

8.2.8. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

8.2.9. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

8.2.10. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

8.3. Prazo de pagamento

8.3.1. O pagamento será efetuado no prazo de até **10 (dez) dias úteis** contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

8.3.2. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPCA de correção monetária.

8.4. Forma de pagamento

8.4.1. O pagamento será realizado por meio de transferência bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado, em até o 10º (decimo) dia útil.

8.4.2. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

8.4.3. Entregue todos os documentos que comprovem a regularidade fiscal, sendo a Certidão de Débitos relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, expedida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil; Certificado de Regularidade do FGTS-CRF, expedido pela Caixa Econômica Federal; Certidão Negativa de regularidade para com a Fazenda Municipal; Certidão Negativa de regularidade para com a Fazenda Estadual; Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.

8.4.4. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

8.4.5. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

8.4.6. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

8.4.7. Havendo erro na Nota Fiscal, ou outra circunstância que desaprove a liquidação da despesa, o pagamento será sustado até a empresa contratada providencie as medidas saneadoras necessárias, não ocorrendo, neste caso e durante o referido período de sustação, quaisquer ônus para o CREA-AP.

9. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

9.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta.

9.2. . Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por empregado especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

9.3. Notificar a CONTRATADA por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas.

9.4. . Pagar à CONTRATADA o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência.

9.5. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura da contratada, no que couber, em conformidade com o item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP nº 5/2017.

9.6. Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato.

9.7. Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento.

9.8. Cientificar a assessoria jurídica para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento das obrigações pela CONTRATADA.

10. OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

10.1. Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer e utilizar os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade mínimas especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta.

10.2. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados.

10.3. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à União ou à entidade federal, devendo ressarcir imediatamente a Administração em sua integralidade, ficando a CONTRATANTE autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à CONTRATADA, o valor correspondente aos danos sofridos.

10.4. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor.

10.5. Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão Contratante, nos termos do artigo 7° do Decreto n° 7.203, de 2010.

10.6. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, a empresa contratada deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, conforme alínea "c" do item 10.2 do Anexo VIII-B da IN SEGES/MP nº 5/2017.

10.7. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à CONTRATANTE.

10.8. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.

10.9. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela CONTRATANTE ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.

10.10. Paralisar, por determinação da CONTRATANTE, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

10.11. Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram este Termo de Referência, no prazo determinado.

10.12. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

10.13. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

10.14. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

10.15. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, bem

como as regras de acessibilidade previstas na legislação, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pela Lei nº 13.146, de 2015.

10.16. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato.

10.17. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021.

10.18. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da CONTRATANTE.

10.19. Relatar à CONTRATANTE toda e qualquer irregularidade observada em virtude da prestação de serviços, e prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados, cujas reclamações se obriga prontamente a atender.

10.20. A CONTRATADA deverá designar representante com poderes para solucionar quaisquer pendências decorrentes da execução do contrato.

10.21. Cabe à CONTRATADA atender prontamente a quaisquer exigências da fiscalização inerentes ao objeto do Contrato, sem que disso decorra qualquer ônus para a CONTRATANTE, não implicando a atividade de acompanhamento e fiscalização em qualquer exclusão ou redução da responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade e, na ocorrência desta, tampouco a corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes.

11. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o Contratado que:

a) Der causa à inexecução parcial do contrato;

b) Der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

c) Der causa à inexecução total do contrato;

d) Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

e) Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

f) Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

g) Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;

h) Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa eletrônica ou execução do contrato;

i) Fraudar a contratação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

j) Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

k) Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da contratação;

l) Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

11.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas acima descritas as seguintes sanções:

a) Advertência, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei);

b) Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas b, c, d, e, f e g do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §4º, da Lei);

c) Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas h, i, j, k e l do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas b, c, d, e, f e g, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei).

d) Multa:

1) moratória de 1 % (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;

2) compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto ou sobre o valor da parcela inadimplida, no caso de inexecução parcial.

11.3. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Contratante (art. 156, §9º).

11.4. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º).

11.5. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157).

11.6. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pela Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º).

11.7. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

11.8. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

11.9. Na aplicação das sanções serão considerados art. 156, §1º):

a) A natureza e a gravidade da infração cometida;

b) As peculiaridades do caso concreto;

c) As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

d) Os danos que dela provierem para a Contratante;

e) A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

11.10. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).

11.11. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160).

11.12. A Contratante deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (art. 161).

11.13. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.

12. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO

12.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de Dispensa de Licitação, sob a forma Eletrônica, com fundamento na hipótese do art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, que culminará com a seleção da proposta de **MENOR PREÇO POR GRUPO ÚNICO.**

12.2. Forma de fornecimento e serviço

12.2.1. O fornecimento do objeto será gradativo.

12.3. EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO

12.3.1. Previamente à celebração do contrato, a Administração verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que a impeça, mediante a consulta a cadastros informativos oficiais, tais como:

a) SICAF;

b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);

c) Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep).

12.3.2. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa interessada e de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

12.3.3. Caso conste na Consulta de Situação do interessado a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

12.3.4. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

12.3.5. O interessado será convocado para manifestação previamente a uma eventual negativa de contratação.

12.3.6. Caso atendidas as condições para contratação, a habilitação do interessado será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos.

12.3.7. É dever do interessado manter atualizada a respectiva documentação constante do SICAF, ou encaminhar, quando solicitado pela Administração, a respectiva documentação atualizada.

12.3.8. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

12.3.9. Se o interessado for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, caso exigidos, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

12.3.10. Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

12.4. Para fins de comprovação de habilitação, deverão ser apresentados junto com a proposta de preços, os documentos abaixo relacionados, com prazo vigente:

12.4.1. Habilitação jurídica:

12.4.1.1. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

12.4.1.2. Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor;

12.4.1.3. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

12.4.1.4. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

12.4.1.5. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;

12.4.2. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

12.4.3. Habilitação fiscal, social e trabalhista:

12.4.3.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

12.4.3.2. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional;

12.4.3.3. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

12.4.3.4. Declaração de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do Art. nº 7°, XXXIII, da Constituição;

12.4.3.5. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

12.4.3.6. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual/Distrital relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

12.4.3.7. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual/Distrital do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

12.4.3.8. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual/Distrital relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei;

12.4.3.9. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar nº 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

12.4.4. Qualificação Econômico-Financeira:

12.4.4.1. Certidão negativa de falência, recuperação judicial e extrajudicial expedida pelo distribuidor da sede do licitante, com data não excedente a 60 (sessenta) dias de antecedência

da data de apresentação da documentação de habilitação, quando não estiver expresso o prazo de validade;

12.4.4.2. Caso o licitante encontre-se em recuperação judicial, admite-se a participação, em licitações, desde que amparadas em certidão emitida pela instância judicial competente afirmando que a interessada está apta econômica e financeiramente a participar de procedimento licitatório, na forma do Acórdão TCU – Plenário – 1201/2020.

12.4.5. Qualificação Técnica:

12.4.5.1. Registro ou inscrição da empresa na entidade profissional correspondente ao objeto da licitação, em plena validade; quando for o caso;

12.4.5.2. Comprovação de aptidão para o fornecimento de bens similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

12.4.5.3. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a serviços executados com as seguintes características mínimas:

12.4.5.3.1. Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente;

12.4.5.3.2. Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, um ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior, conforme item 10.8 do Anexo VIIA da IN SEGES/MP n. 5, de 2017;

12.4.5.3.3. Poderá ser admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo do serviço, a apresentação de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação se equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação, nos termos do item 10.9 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP nº 5/2017;

12.4.5.3.4. O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados apresentados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços, consoante o disposto no item 10.10 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP nº 5/2017.

12.4.6. Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante.

12.4.7. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

12.4.8. O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

13. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

13.1. O valor estimado da presente licitação será de **R$ 7.026,77 (sete mil, vinte e seis reais e setenta e sete centavos)** nos moldes da do art. nº 23, da Lei nº 14.133/2021, e da Instrução Normativa nº 65, de 7 de julho de 2021.

14. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

14.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento geral do CREA-AP.

14.1.1. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

a) Rubrica Contábil nº: **6.2.2.1.1.01.04.09.010 – Serviços de Medicina do Trabalho.**

15. UNIDADE REQUISITANTE

15.1. Gerência Administrativa – GEAD

16. DA ELABORAÇÃO E DA APROVAÇÃO

16.1. Este Termo de Referência foi elaborado pela Seção de Recurso Humanos do CREA-AP, na pessoa da servidora a seguir identificado, em conformidade com a legislação especifica e com a necessidade da Administração.

À consideração e provação da Presidência do Conselho.

Macapá-AP, 31 de outubro de 2025.

gov.br Documento assinado digitalmente
ERIKA FABIOLA GATO BITENCOURT
Data: 03/02/2026 09:57:01-0300
Verifique em https://validar.iti.gov.br

Erika F. Gato Bitencourt
Gerente de Administrativa
Matricula n° 094 - CREA-AP

Ciente da necessidade da contratação em tela e das informações prestadas, aprovo o Termo de Referência

José Amarildo Nunes Magalhães
Presidente do CREA-AP